

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

Институт экономики

УТВЕРЖДЕНО
президиумом Ученого совета ННГУ
протокол " 02"декабря 2024г. №10

**Рабочая программа производственной практики по
профессиональному модулю ПМ.03 Освоение профессии
рабочего, должности служащего
(Ассистент экскурсовода (гида))**

Специальность среднего профессионального образования

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника

Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения

очная

2025

Программа разработана с учетом требований ФГОС по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Автор

преподаватель СПО 1 категории

М.А. Сереброва

Рабочая программа производственной практики утверждена протоколом методической комиссии №5 от 12.11.2024 г.

Председатель методической комиссии к.э.н., доцент Макарова С.Д.

СОДЕРЖАНИЕ:

	СТР.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	6
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики профессионального модуля ПМ.03 «Освоение профессии рабочего, должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))» в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ)

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.03 «Освоение профессии рабочего, должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))» проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Сроки проведения – 4 семестр.

1.2 Цели и задачи производственной практики:

Цель: закрепление, углубление и совершенствование приобретенных в процессе обучения знаний и умений, развитие общих и профессиональных компетенций, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности на рынке труда.

Задачи:

- добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в учреждении правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполненную работу;
- вести дневник по практике;
- представить на кафедре дневник практики с выполненными заданиями и защитить его.

Виды профессиональной деятельности: освоение профессии рабочего, должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида)).

В ходе прохождения практики обучающийся должен

иметь практический опыт:

- информирования экскурсоводов и экскурсантов об экскурсиях, правилах поведения на объекте показа.
- владения профессиональными навыками ведения экскурсии.
- проектировать экскурсию в соответствии с требованиями ГОСТ;
- разработать новые аспекты и адаптировать имеющуюся методику проведения экскурсии

знать:

- сущность экскурсии, ее функции;
- признаки экскурсии, ее классификационные типы;
- основы музееведения в аспекте экскурсионно-выставочной работы;
- последовательность этапов проектирования экскурсии;
- методику проведения экскурсии;
- организацию деятельности экскурсионного учреждения, должностные обязанности экскурсовода.

1.3. Трудоемкость освоения программы учебной практики: в рамках освоения ПМ.03 «Освоение профессии рабочего, должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))» 36 часов (1 неделя).

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом **производственной практики** является освоение общих компетенций (ОК)

	Наименование результата практики
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата практики
ДПК 3.01	Использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг. Налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро Соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии
ДПК 3.02	Выполнять типовые задания экскурсовода (гида) при сопровождении туристов (экскурсантов) Налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро Соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Период проведения практики
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ДПК 3.01; ДПК 3.02	Освоение профессии рабочего, должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))	1 неделя /36 часов	4 семестр

3.2 Содержание практики

Форма организации практики - практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Освоение профессии рабочего, должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))	<p>Задание. Разработка экскурсионного проекта с последующей его презентацией. Задания для выполнения презентации индивидуальны. Студент выбирает тему будущей экскурсии из предложенных, либо формулирует ее самостоятельно и согласует с преподавателем. Текст экскурсионной презентации должен быть набран и отпечатан на компьютере. Экскурсионный проект должен включать: титульный лист, оглавление, индивидуальный текст экскурсии (вступительное слово, основная часть, заключение, логические</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания – Отбора и изучения экскурсионных объектов – Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания – Формирования программ экскурсионного обслуживания – Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов) – Составления маршрута и текста экскурсии – Отбора объектов для показа во время экскурсии 	<p>МДК.03.01 Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))</p> <p>МДК.03.02 История туризма и гостеприимства</p>	1 неделя /36 часов

	<p>переходы), схему маршрута, перечень наглядных пособий, входящих в портфель экскурсовода, технологическую карту экскурсии и список использованных источников.</p> <p>Этапы выполнения задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определить цель и задачи экскурсии. 2. Выбрать вид, тему и название экскурсии. 3. Отобрать и кратко прорецензировать литературу. 4. Изучить и отобрать экскурсионные объекты. 5. Разработать маршрут экскурсии. 6. Подготовить текст экскурсии. 7. Составить технологическую карту экскурсии. 8. Скомплектовать набор наглядных пособий и документов («Портфель экскурсовода»). 9. Презентация экскурсионного проекта. <p>Темы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Природные ресурсы Нижегородского края. 2. Научный потенциал Нижнего Новгорода. 3. Обычаи и традиции Нижнего Новгорода. 4. Возможности экстремального и активного отдыха в Нижегородской области. 5. Развитие музейного дела в Нижнем Новгороде. 6. История одной или нескольких улиц Нижнего Новгорода. 	<ul style="list-style-type: none"> – Отбора информационных материалов для проведения экскурсии – Определения методических приемов проведения экскурсии – Обезда (обхода) маршрута экскурсии – Оформления экскурсионной документации – Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии – Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения – Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья – Оперативного информирования туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания – Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание – Информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями – Рассказа об объектах экскурсионного показа с применением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций – Инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий – Предоставления путевой информации по маршруту экскурсии 		
--	--	--	--	--

	<p>7. Места жизни и творчества известных людей Нижнего Новгорода.</p> <p>8. Направления и стили в искусстве Нижнего Новгорода.</p> <p>9. По местам известных событий Нижнего Новгорода.</p> <p>10. Деревянная архитектура Нижнего Новгорода.</p> <p>11. Нижний Новгород - многоконфессиональный город.</p> <p>12. Обзорная экскурсия по Нижнему Новгороду.</p> <p>13. История возникновения Нижнего Новгорода.</p> <p>14. Театральная жизнь Нижнего Новгорода.</p> <p>15. Любимые места отдыха жителей и гостей Нижнего Новгорода.</p> <p>16. Предприятия Нижнего Новгорода.</p> <p>17. Парки и сады Нижнего Новгорода.</p> <p>18. Легенды и предания о Нижнем Новгороде.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Контроля за передвижением туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии, соблюдением расписания экскурсии – Осуществления коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии – Разработки и планирования маршрута (по видам туризма) – Сбора и анализа информации о физико-географических и социально-культурных особенностях района маршрута (по видам туризма) – Анализа и оценки опасностей и рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодно-климатических условий (по видам туризма) – Составления подробного плана маршрута (по видам туризма) – Планирования запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма) 		
--	---	---	--	--

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- программа учебной практики;
- договор об организации практики;
- предписание на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика работы обучающегося;
- отчет по практике.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

По итогам прохождения производственной практики обучающийся представляет руководителю практики отчет по практике.

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист (см. приложение А);
2. Содержание (с указанием страниц каждого выполненного задания);
3. Результаты выполненных заданий: сначала пишется условие задания, затем результат (ответ);
4. Список использованных источников.

5. Приложения. На каждое приложение должна быть ссылка по тексту отчета.

Отчет оформляется на листах стандартного формата А4 (210 x 297 мм). Каждый лист должен иметь поля: сверху и снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1 см.

Все страницы отчета подлежат нумерации арабскими цифрами в центре нижней части листа (страницы) без точки в конце и без знака №. Первой страницей работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц, но номер его НЕ проставляют, таким образом, номера страниц проставляются со второй страницы.

Междустрочный интервал 1,5 (до 30 строк на странице).

Абзацный отступ («красная строка») должны по всему тексту составлять 1,25 см.

Весь текст отчета должен быть набран в редакторе Microsoft Word одним шрифтом – Times New Roman, кегль (размер) 14 или 12.

Шрифт печати должен быть четким с одинаковой плотностью текста (в редких случаях, при необходимости, допустимо уплотнение шрифта в отдельных словах или строках не более чем на 0,2 пт), черного цвета средней жирности.

Выравнивание текста работы должно быть выполнено «по ширине», т.е. текст должен равномерно распределяться между левым и правым полями страницы. Более подробно правила оформления приведены в приложении Б.

Объем отчета должен быть не менее 15–20 страниц, не считая приложений. Руководитель практики от ННГУ проверяет отчет и допускает (не допускает) его к защите.

Оформление списка использованных источников

Ссылки на источники информации, из которых были заимствованы те или иные фразы, предложения, результаты и прочее, оформляются в виде цифры, заключенной в квадратные скобки (например, [2] если ссылка на один источник, [3–6] или [3, 5, 6] – если ссылка одновременно на несколько источников), где значение цифры – это порядковый номер соответствующего информационного источника в списке литературы.

Список источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись».

В таблице приведены примеры оформления библиографической записи источника по отдельным их типам.

Правила и примеры оформления списка источников

<i>Тип источника</i>	<i>Особенности источника</i>	<i>Пример оформления библиографического описания в списке источников</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Книга, учебник, монография	Один автор	Багдасарян В. Э. История туризма: учебное пособие / В.Э. Багдасарян, И.Б. Орлов, А.Д. Попов. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 190 с. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 165 с. Рассохина, Т. В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 210 с.
	Два-три автора	Баранов, А. С. Информационно-экскурсионная деятельность на предприятиях туризма : учебник / А.С. Баранов, И.А. Бисько ; под ред. Е.И. Богданова. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 383 с. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма : учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 282 с.
	4 и более авторов	Абабков Ю. Н. Маркетинг в туризме: учебник / Ю. Н. Абабков, М. Ю. Абабкова, И. Г. Филиппова ; под ред. Е. И. Богданова. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 214 с. Tourism: Principles and Practice / J. Fletcher, A. Fyall, D. Gilbert, S. Wanhill. – NY: Prentice Hall, 2013. – 672 p.
Научные, научно-популярные статьи из серийного (продолжающегося) издания		Жуковская И.Ф., Митяков Д.А., Овчинников А.Ю. Сфера услуг в период пандемии covid-19: рост онлайн-сервиса// Вестник Национальной академии туризма. – 2021. – №1 (57). – С. 9-12. Дерен И.И.. Экономические тенденции в сфере услуг в российской федерации с учетом глобальных факторов// Вестник Национальной академии туризма. – 2020. – №3 (55). – С. 34-38. Косарева Н.В. Ребрендинг – новый путь развития туристской территории на примере Мурманской области// Научный вестник МГИИТ. – 2020. – №1 (63). – С. 25–34.
Статья из сборника материалов (тезисов)		Лукина О.В. Цифровые технологии в экскурсионной деятельности в условиях цифровой трансформации сферы туризма. // сб. мат. XVII Международной научно-практической конференции «Современное состояние и потенциал развития туризма в России». – Омск, 2020. – С. 75–81. Кожушкина И.В. Инструменты государственного регулирования туризма в современных условиях // Сб. мат. Международ. научно-практ. конф. «Индустрия туризма и сервиса: известность. Имидж, инвестиции». – М., 2017. – С. 24–28.
Сборник научных статей, статистические отчеты		Актуальные вопросы состояния и развития рекреации, спортивно-оздоровительного и детско-юношеского туризма: сборник статей Всероссийской научно-практической конференции с международным участием, посвященной 125-летию спортивного туризма в России, 18 декабря 2020 г. (РГУФКСМиТ) / Под общ. ред. Дрогова И.А., Смирнова Д.В. – М., 2020. – 244 с. UNWTO Tourism Highlights 2020 Edition. – Madrid: UNWTO, 2020. – 10 p.
Статьи из энциклопедий, словарей, справочников	изданных в печатном виде	Туризм: словарь / под ред. д-ра экон. наук, проф. М.А. Морозова. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 300 с. Employment in tourism industries // Glossary of tourism terms. – Madrid: UNWTO, 2014. – P. 4.

	электронны х изданий	Спортивный туризм // Свободная энциклопедия «Википедия». URL: https://ru.wikipedia.org/wiki/Спортивный_туризм (Дата обращения: 09.06.2021).
Нормативные правовые акты, официальные документы		Единый федеральный реестр туроператоров // Федеральное Агентство по туризму. URL: http://russiaturism.ru/content/2/section/19/ (Дата обращения: 12.06.2021). Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2020 г. № 1860 «Об утверждении Положения о классификации гостиниц»
Стандарты		ГОСТ Р 53522-2009. - Туристские и экскурсионные услуги. Основные положения (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 15.12.2009 N 772-ст) ГОСТ Р 50690-2017. - Туристские услуги. Общие требования (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 31.10.2017 N 1561-ст) ГОСТ Р 54600-2011. - Туристские услуги. Услуги турагентств. Общие требования (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 18.12.2011 N 734-ст)
Картографические издания, буклеты, путеводители		Ежегодник Япония / Отв. ред. Д. Стрельцов. – М.: Наука: Восточная литература, 2020. – Том 49 – 512 с. Погадаев В., Перминов Н. Сингапур. Карманная энциклопедия. – М: Ключ-С, 2020. – 244 с. Радчинский М. Еженедельник «Моя Москва» (Арбат) – М.: Контэнт, 2021. – 128 с

Все источники приводятся в алфавитной последовательности по первым буквам фамилии автора (или названия источника, изданного под редакцией или не имеющего прямого указания на автора). В начале приводятся источники на кириллице в обобщенной алфавитной последовательности, после которых следуют источники, изданные на основе латиницы. Ссылки на источники, заимствованные из сети Интернет оформляются как изданные в обычной печатной версии. В описании источников, имеющих и печатную, и электронную версии представления, приоритет в списке источников отдается их печатным версиям. Те же источники, которые имеют только электронное представление, приводятся по фамилии автора и/или названию публикации в общей алфавитной последовательности, и сопровождаются точной и полной адресной ссылкой к данному источнику.

Список литературы и источников оформляется в соответствии с выходными данными в следующем порядке:

- I. Нормативные правовые документы;
- II. Научная и учебная литература;
- III. Периодические издания (газеты, журналы);
- IV. Иностранные издания;
- V. Ресурсы сети Интернет.

Внутри каждого блока используется алфавитный порядок. Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего наименования.

Приложение к отчету

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок, который размещается на следующей строке по центру страницы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: «Приложение А», «Приложение Б» и т.д.).

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста отчета.

Приложения могут предваряться собственной титульной страницей с напечатанным по центру страницы заглавными буквами словом «ПРИЛОЖЕНИЯ». На этой же странице

можно привести и список приложений с их названиями – своеобразное содержание данного информационного блока отчета. В таком случае список приложений может не выноситься в общее содержание работы, размещаемое в ее начале.

Размещаемые в приложениях иллюстрации и таблицы оформляются именно как отдельные приложения, не содержат слов «Рис.» или «Таблица».

Связь основного текста с приложениями осуществляется посредством ссылок, которые употребляются со словом «смотри»; например: (см. приложение А).

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

Базами производственной практики являются туристские организации (подразделения). Базы производственной практики должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать направлению подготовки специалиста;
- являться юридическим лицом (кроме ИП);
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов;
- быть оснащенными средствами современной оргтехники.

4.4. Перечень основной и дополнительной литературы, интернет –ресурсов, необходимых для проведения практики

4.4.1 Нормативные документы:

1. Федеральный закон № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996 (последняя редакция)
2. Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2020 года N 1852 «Об утверждении «Правил оказания услуг по реализации туристского продукта»»
3. Закон РФ N 2300-1 (с изменениями на 22 декабря 2020 года) «О защите прав потребителей» от 07.02.1992

4.4.2.Основные источники:

1. Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 194 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12617-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/447864>
2. Рассохина, Т. В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 210 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12302-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/448693>

4.4.3. Дополнительные источники:

1. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02282-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/452777>
2. Туризм : словарь / под ред. д-ра экон. наук, проф. М.А. Морозова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 300 с. — (Библиотека словарей ИНФРА-М). — DOI 10.12737/987201. - ISBN 978-5-16-106990-5. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/987201>

4.4.4. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Официальный сайт Федерального агентства по туризму www.russiatourism.ru
2. Официальный сайт Российского союза туриндустрии www.rustourunion.ru
3. Электронная газета профессионалов туризма www.ratanews.ru
4. Энциклопедия для туристов <http://tonkosti.ru>
5. Портал об отдыхе и путешествиях <http://www.turizm.ru>
6. Сайт для туристов и путешественников <http://www.travel.ru>
7. Профессиональный туристический портал <http://www.tourdom.ru>
8. Профессиональный туристический портал <http://www.tourprom.ru>
9. <http://www.rubicon.com> – Энциклопедии. Словари. Справочники.
10. <http://www.lib.unn.ru/http://www.lib.unn.ru/> - Фундаментальная библиотека Нижегородского Государственного Университета им. Н.И. Лобачевского
11. <http://e-learning.unn.ru/> - Система электронного обучения Нижегородского Государственного Университета им. Н.И. Лобачевского
12. MSWindows 7
13. MicrosoftOffice 2007 Профессиональный
14. KasperskyEndpointSecurity 10 for Windows
15. Консультант Плюс
16. Гарант

4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Руководитель практики от структурного подразделения ННГУ должен иметь опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности.

Руководителем практики от структурного подразделения ННГУ может быть педагогический работник, имеющий дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

По итогам практики аттестуются студенты, выполнившие программу практики и представившие отчеты по практике. Формой итогового контроля прохождения практики или ее этапа является защита отчета.

Формы и методы контроля

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения программы практики, отчет по практике, защита отчета
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выполнение профессиональных заданий в рамках отчета по практике, соблюдение структуры исследования, логики и последовательности изложения материала, соблюдение установленных сроков. Качество выполненных заданий практики.	
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Качество выполненных заданий практики.	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для	Эффективный поиск необходимой информации.	

эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Использование различных источников, включая электронные.	
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использование информационно-коммуникационных технологий.	
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с коллегами, преподавателями и др. окружающими.	
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Ответственность за качество и сроки выполнения заданий.	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельной работы в ходе практики и написании отчета.	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Адаптация к условиям профессиональной деятельности в ходе практики.	
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Демонстрация интереса к будущей профессии.	
Профессиональные компетенции		
Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	Качество выполненных заданий практики. Наличие необходимых приложений	Выполнение программы практики, отчет по практике, защита отчета
Информировать потребителя о туристских продуктах.		
Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.		
Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.		
Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).		
Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.		
Оформлять документы строгой отчетности.		

Критерии оценивания отчета по практике:

- соответствие содержания отчета требованиям программы практики;
- логичность и последовательность изложения материала;

- актуальность исследованных источников;
- анализ и обобщение информационного материала;
- наличие и обоснованность выводов;
- инициатива и творческий подход при поиске и обработке информации;
- правильность оформления (структурная упорядоченность, ссылки, таблицы и т.д.);
- отсутствие орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок;

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- владение терминологией в сфере туризма;
- соблюдение этических норм;
- демонстрировать навыки публичной защиты, аргументировать свою позицию при ответах на поставленные вопросы;
- демонстрировать навыки толерантного и доброжелательного отношения к окружающим в ходе защиты.

Шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Задания выполнены с негрубыми ошибками	Продemonстрированы все основные умения. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, выполнены все задания в полном объеме.
Владение опытом	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
Мотивация (личностное отношение)	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствуют	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи качественно	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач.	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Кафедра сервиса и туризма

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
по профессиональному модулю
ПМ.03 «Освоение профессии рабочего, должности служащего (Ассистент
экскурсовода (гида))»

Выполнил: студент группы _____
Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ФИО, подпись

Руководитель

уч.степень, должность, ФИО

Н.Новгород, 202__ г.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю ПМ.03 «Освоение профессии рабочего, должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))»

Студент _____

Группа _____

На базе _____
(полное наименование организации)

Руководитель практики от организации _____

Руководитель практики от кафедры сервиса и туризма _____

Дата и время выполнения задания, подразделение	Наименование раздела и тема	Задание	Краткое содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя практики от предприятия	Замечания руководителя практики
1	2	3	4	5	6	7